

Số: 807 /PGDDT-TCCB

Thủ Dầu Một, ngày 23 tháng 7 năm 2021

**BỘ TRÍ LỊCH LÀM VIỆC LÃNH ĐẠO VÀ CHUYÊN VIÊN  
PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**

Căn cứ Công văn số 1741/UBND-VX ngày 18/7/2021 của Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Dầu Một về việc triển khai thực hiện công văn số 3300/UBND-VX ngày 18/7/2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Dương về thực hiện giãn cách xã hội theo Chỉ thị 16/CT-TTg phòng, chống dịch COVID-19;

Phòng Giáo dục và Đào tạo thành phố Thủ Dầu Một bố trí lịch làm việc lãnh đạo và chuyên viên Phòng Giáo dục và Đào tạo hàng tuần như sau:

STT	Họ và tên	Nhiệm vụ được giao	Ngày làm việc trong tuần tại Phòng GDDT	Ghi chú
1	Nguyễn Văn Chệt	Trưởng phòng	Cả tuần	
2	Trần Trọng Khánh	P. Trưởng phòng	Thứ 2,4,6	
3	Phạm Hoa Hòa	P. Trưởng phòng	Thứ 3,5	
4	Nguyễn Huy Hùng	HC-TH	Thứ 2, 4	
5	Trần Thị Nguyệt	Văn thư	Thứ 3, 6	
6	Nguyễn Thành Triết	TCCB	Thứ 2,4	
7	Lê Thái Dương	TCCB	Thứ 3, 6	
8	Lê Minh Tiến	CNTT	Thứ 2, 5	
9	Phạm Vũ Anh Thái	XDCB	Thứ 2,4	
10	Bùi Tấn Đạt	TDTT-NGLL	Thứ 3,5	
11	Phạm Văn Dũng	Thi Đua-PCGD	Thứ 2,6	
12	Võ Ngọc Mai	Phụ trách THCS	Thứ 2,5	
13	Lê Thị Hoàng Vân	Phụ trách THCS	Thứ 3,6	
14	Phan Nguyễn Hồng Thúy	Phụ trách Tiểu học	Thứ 4, 6	
15	Nguyễn Thị Hồng Điệp	Phụ trách Mầm non	Thứ 2, 5	
16	Nguyễn Thị Cẩm Vân	Kế toán	Thứ 2,4	
17	Nguyễn Ngọc Nhung	Kế toán	Thứ 3,5	

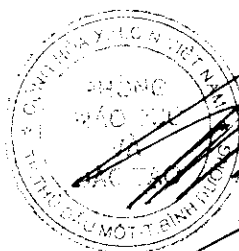
STT	Họ và tên	Nhiệm vụ được giao	Ngày làm việc trong tuần tại Phòng GDĐT	Ghi chú
18	Lê Thị Minh Hà	Kế toán	Thứ 3,6	
19	Mai Thị Thanh Liêm	Kế toán	Thứ 2, 5	

\* **Lưu ý:** Lãnh đạo và chuyên viên không làm việc tại Phòng GDĐT nhưng phải đảm bảo thời gian làm việc trực tuyến tại nhà và giải quyết công việc khẩn tại cơ quan (nếu cần)/.

**Nơi nhận:**

- Lãnh đạo và CV PGDĐT;
- Lưu: VT, TCCB.

**TRƯỞNG PHÒNG**



*Nguyễn Văn Chật*